



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2020

PROCESSO INTERNO N.º 3892/2019

MODALIDADE: CARTA CONVITE

1. OBJETO: Contratação de empresa para atividades de mobilização social e treinamento, incluído mão de obra e materiais para realização do Estação Cidadania – CEU's (Centro de Esportes Unificados) das Artes de Sabará, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio do Termo de compromisso nº 0363.365-71/2012/Ministério da Cultura/Caixa, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

2. ENTREGA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL:

DATA: 21/02/2020

HORÁRIO: 14h00min

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sabará na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais.

3. ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: 21/02/2020

HORÁRIO: 14h00min

LOCAL: Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais.

4. CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabará na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais, na internet, no site <http://www.sabara.mg.gov.br>, ou na sala da Comissão de Licitação.

5. ESCLARECIMENTOS: Quaisquer informações complementares poderão ser obtidas na Comissão de Licitação no sobredito endereço ou através do e-mail licitacao@sabara.mg.gov.br, ou do telefone (31) 3672-7677, no horário de 08h00min as 12h00min e de 13h00min as 17h00min. Os possíveis esclarecimentos ou retificações poderão ser disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Sabará: www.sabara.mg.gov.br, no Diário Oficial de Minas Gerais e jornal de grande circulação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Sabará, com endereço à Rua Dom Pedro II n.º 200, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais, CEP 34.505-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, isenta de inscrição estadual, por meio de sua Comissão de Licitação, designada pela Portaria n.º 172/2019 de 10 de junho de 2019, torna pública a abertura do presente Procedimento Licitatório, na modalidade CARTA CONVITE, com regime de execução EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL e prazo de execução de 06 (seis) meses regido pela Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/6/1993 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, e demais condições fixadas neste Edital, para seleção da proposta mais vantajosa destinada a atender o objeto contemplado na cláusula 2ª deste Edital.

2. OBJETO

2.1 Contratação de empresa para atividades de mobilização social e treinamento, incluído mão de obra e materiais para realização do Estação Cidadania – CEU's (Centro de Esportes Unificados) das Artes de Sabará, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio do Termo de compromisso nº 0363.365-71/2012/Ministério da Cultura/Caixa, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

2.1.1 - A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I deste Edital.

2.2 - Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas/Termo de Referência

Anexo II - Planilha Proposta Comercial / Fornecimento

Anexo III – Minuta do Contrato

3. ÁREA SOLICITANTE

3.1 O órgão solicitante da presente contratação é a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social que fiscalizará e acompanhará a execução contratual, através da servidora Kelly Laudelina Andrade de Oliveira Reis – Matrícula: 27631

4 CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site <http://www.sabara.mg.gov.br> e permanecerá afixado no quadro de avisos localizado à Rua Comendador Viana, 119, Centro, Sabará- MG.

4.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as informações referentes a esta licitação no site www.sabara.mg.gov.br, bem como as eventuais publicações no Diário Oficial “Minas Gerais”, jornal de circulação municipal e/ou regional e Diário Oficial da União, quando for o caso, com vista a possíveis e eventuais alterações, esclarecimentos e avisos.

4.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@sabara.mg.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, FAX e e-mail).

4.4. As respostas da Comissão de Licitações às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizada no site www.sabara.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

4.5. Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

licitantes, até o 5º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, endereçadas para o e-mail licitacao@sabara.mg.gov.br ou protocolizadas na sala de Licitações, dirigida ao(a) Presidente da Comissão, que deverá decidir sobre a petição, auxiliado pelo setor técnico competente.

4.5.1 As impugnações deverão vir acompanhadas da cópia do Ato Constitutivo da entidade interessada e da cópia do RG e CPF de seu representante legal, procuração quando for o caso

4.6. A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Comissão, e que, por isso, sejam intempestivas.

4.7. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

4.8. O pronunciamento da Comissão de Licitação será enviado ao impugnante por e-mail, no prazo de 03 (três) dias, e será divulgada no site desta Prefeitura para conhecimento de todos os interessados.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão concorrer aos itens licitados, exclusivamente Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008, 147/2014 e 155/2016, que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

5.1.1. As empresas não convidadas, interessadas em participar da licitação, deverão formalizar a manifestação de interesse em até 24h00min antes da data prevista para entrega dos envelopes, por meio de expediente entregue na Comissão de Licitação ou por e-mail, sob pena de desqualificação;

5.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.2.1. Suspensa de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

5.2.2. Declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

5.2.3. Em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;

5.2.4. Sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

5.2.5. não atendam ao estipulado no subitem 5.1 deste Título.

5.3. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

5.4. A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6 APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2020
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
EMPRESA:
ENDEREÇO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2020
“PROPOSTA COMERCIAL”
EMPRESA:
ENDEREÇO:

7 ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes Documentação de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues na Comissão de Licitação, localizada à Rua Comendador Viana, nº 119, Bairro Centro, Sabará, Minas Gerais, até a data e horário previstos na fl.1 deste Edital.

7.1.1. O Município não se responsabilizará por envelopes de Documentação de Habilitação e Proposta Comercial endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da Comissão de Licitação e que, por isso, não cheguem na data e no horário previstos neste Edital.

7.2. Abertos os envelopes de Documentação de Habilitação, a Comissão analisará os documentos e decidirá sobre a habilitação das licitantes.

7.2.1. Havendo dúvidas ou necessidade de esclarecimentos que não possam ser dirimidos de imediato, demandando análises complementares ou diligências, as mesmas serão consignadas em ata, podendo a sessão ser suspensa.

7.2.2. Suspensa a sessão, a decisão quanto à habilitação poderá ser publicada no Diário Oficial “Minas Gerais” e no site desta Prefeitura, ficando o envelope Proposta Comercial sob a guarda da Comissão, devidamente lacrado e rubricado no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

7.2.2.1. Na hipótese de a Comissão não publicar a decisão de habilitação no Diário Oficial “Minas Gerais”, será marcada data e horário para continuidade da sessão, para divulgação do resultado da habilitação, a ser comunicada com antecedência mínima de 24h00min, mediante aviso no site desta Prefeitura ou outro meio que garanta ciência às licitantes, ocasião em que poderá ser aberto o envelope Proposta Comercial.

7.3. O envelope Proposta Comercial será aberto:

7.3.1. Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso, nos termos do artigo 43, III e artigo 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93; ou

7.3.2. Transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

7.3.3. Após a decisão dos recursos interpostos.

7.4.1. Faculta-se à Comissão Permanente de Licitação designar local diverso do da entrega dos envelopes Documentação e Proposta Comercial para abertura deste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.4 A abertura do envelope Documentação e Proposta Comercial será realizada em sessão pública, lavrando-se ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Licitação, consignando, se for o caso, as manifestações dos representantes legais das licitantes presentes.

7.5 Toda a documentação e as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

7.6 A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

7.7 Ultrapassada a fase de habilitação e aberto o envelope Proposta Comercial não caberá desclassificação de Proposta Comercial por motivos relacionados à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.8 As empresas licitantes poderão ser representadas no certame por seu sócio administrador, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

7.8.1 A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório, conforme modelo abaixo, comprovando a outorga de poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento licitatório, juntamente com o documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2020
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador (a) do Documento de Identidade n.º _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, como representante da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pela Prefeitura Municipal de Sabará, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

OBS.: Esta procuração deverá ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e deve ser apresentada com firma em cartório.

7.8.2. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão de Licitação para autenticação.

7.9. O documento credencial deverá ser apresentado no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes Documentação e Proposta, ou quando está o exigir.

7.10. A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da empresa.

7.11. O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto à Comissão de Licitação implica a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados

7.12. A licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio um dos seguintes documentos:

7.12.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, o original ou cópia autenticada da declaração de enquadramento arquivada ou original da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

7.12.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, o original ou cópia autenticada da declaração de enquadramento arquivada ou da Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

7.12.3 Declaração de porte feita pelo representante da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), sob as penas da lei, conforme modelo abaixo:

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2020
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

(____) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

OBS.: Esta procuração deverá ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

7.13 A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 Para se habilitar à abertura das propostas deverão ser apresentados os documentos arrolados neste Título. Os documentos relacionados nos subitens 8.1.1.1, 8.1.1.2 e 8.1.1.3 (Regularidade Jurídica) e 8.1.2.1 (Regularidade Fiscal e Trabalhista) deste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Registro Cadastral - CRC - emitido pela Prefeitura Municipal de Sabará, em vigor na data da entrega dos envelopes.”

Regularidade Jurídica:

8.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

8.1.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.1.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

8.1.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.1.1.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.1.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.1.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.1.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. O licitante que deixar de apresentá-los, será declarado inabilitado.

8.1.1.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

8.1.1.7.2. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

8.1.1.7.3. O prazo previsto no subitem 8.1.1.7.1, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.2.7.4. A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.1.3. Qualificação Econômica – Financeira:

8.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial de Créditos, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

8.1.4. Qualificação Técnica:

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2020

MODELO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara para os devidos fins, disponibilizar os Equipamentos e Equipe Técnica necessários para o cumprimento das exigências do Edital de Licitação nº _____ na modalidade Carta Convite.

Declara ainda, o compromisso de manter, na condução das atividades objeto desta licitação o profissional cujo(s) atestado(s) venha(m) atender as exigências deste edital ou substituí-lo por outro de experiência equivalente ou superior desde que aprovado pela Prefeitura Municipal de Sabará

Local e data

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

8.1.4.1 A equipe técnica mínima para a realização dos serviços, na data prevista para entrega da proposta, vínculo com profissional de nível superior ou outro (compromisso de criar vínculo com a empresa vencedora) devidamente reconhecido pela entidade da classe:

8.1.4.2 - Atestado, devidamente registrado na entidade profissional competente, de que que profissional comprovadamente integrante do quadro permanente da licitante, executou, na qualidade de Responsável Técnico, serviços da mesma natureza ou complexidade da aqui licitada.

8.1.4.3 - A comprovação de integração do Responsável Técnico ao quadro permanente da empresa deverá ser feita pela apresentação de cópia da ficha de registro de empregado, ou CTPS, ou contrato social ou ainda registro no Conselho de Classe ou através de Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda por declaração formal do profissional comprometendo-se a responder pela licitante, caso esta sagre-se vencedora do certame devendo com esta constituir vínculo, como requisito para a assinatura do contrato com a Administração.

8.1.5. Declarações:

8.1.5.1. Declaração de que a licitante não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal; e declaração de que a licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. As declarações serão conforme modelos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2020 – CARTA CONVITE
DECLARAÇÃO DE QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2020 – CARTA CONVITE
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). *(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).*

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

8.1.6. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.1.6.1. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão de Licitação para autenticação, durante a sessão de abertura do envelope Documentação de Habilitação.

8.1.6.1.1. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura dos envelopes.

8.1.6.1.1.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica e declarações.

8.1.6.1.2. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8.1.6.1.3. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados na ordem retromencionada.

8.1.6.1.4. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade/legitimidade do documento ou não impeça seu entendimento.

8.1.6.2. A Comissão de Licitação poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ, em observância à legislação pertinente, sendo facultada, ainda, a confirmação da autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.

9. PROPOSTA COMERCIAL

9.1. A Proposta Comercial poderá ser apresentada conforme modelo do anexo IV, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e e-mail, assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

I. Descrição completa do objeto, conforme especificações dos anexos I, II e III e dos que lhe forem correlatos.

II. Preço total e unitário, se este houver.

9.2. A proposta deverá referir-se a todo o objeto especificado.

9.3. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

9.4. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

9.4.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.5. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse deste Município, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

9.6. Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento das propostas, sem que tenha sido solicitada prorrogação de sua validade, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

9.7. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

9.8. Ocorrendo divergências entre o preço unitário dos itens e os preços totais Da proposta, prevalecerá o valor dos preços unitários, com a respectiva correção dos preços totais.

9.8.1. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

9.9. O preço deverá ser proposto considerando a execução do objeto licitado no Município de Sabará, Minas Gerais, incluindo valores de quaisquer despesas relativas à mão-de-obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, tributos e outras despesas, além do lucro.

10. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. A ausência ou a apresentação da documentação de habilitação em desacordo com o previsto no título 8, ou a verificação de irregularidade nas consultas aos sites dos órgãos emissores, conforme previsão do subitem 8.1.6.2, inabilitará a licitante, impossibilitando a abertura do envelope proposta comercial, respectivo.

10.2. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta comercial, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela comissão de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.1.1. Considera-se vencida a fase de habilitação:

10.1.1.1. Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso, nos termos do artigo 43, III e artigo 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93; ou

10.1.1.2. Transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

10.1.1.3. Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

11. CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. Para julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante, o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações, prazos e demais condições estabelecidas neste Edital.

11.1. Serão abertos os envelopes Proposta Comercial apenas das licitantes que forem habilitadas.

11.1.1. Após abertura dos envelopes Proposta Comercial e durante a fase em que serão avaliadas, a Comissão de Licitação examinará o atendimento da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.1.2. Se a proposta de menor preço não tiver sido ofertada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), e houver proposta apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) com valor até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate ficto previsto no artigo 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

11.1.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.1.3.1. Se o representante da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada estiver presente na sessão, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada classificada em primeiro lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.1.3.2. Se o representante da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) não estiver presente na sessão, a Comissão de Licitação encaminhará correspondência à licitante por meio eletrônico fixando prazo de 24 (vinte e quatro horas) a partir do recebimento do e-mail para apresentação de nova proposta comercial, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.1.3.3. Caso a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.1.3.4. Se a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as demais Microempresas (ME's) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP's) remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 11.2.2, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.1.3.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem nesse limite, a Comissão de Licitação realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar nova proposta comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.1.3.6. Não havendo Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação das propostas comerciais.

11.1.3.7. Será classificado em primeiro lugar a licitante que, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.1.4. Será desclassificada a Proposta Comercial que:

11.1.4.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

11.1.4.2. Não se refira à integralidade do objeto;

11.1.4.3. Não atenda às exigências estabelecidas em diligências ou neste Edital;

11.1.4.4. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no artigo 44, § 3º e artigo 48, II, § 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93;

11.1.4.4.1. Se a Comissão de Licitação entender que o preço é inexequível fixará prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

11.1.4.4.2. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se a licitante às sanções legais.

11.1.5. Se a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) não utilizar seu direito de preferência, não apresentando nova Proposta Comercial, e, tendo ocorrido empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por sorteio, nos termos do artigo 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.6. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

11.1.7. Para efeito de julgamento da Proposta Comercial serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, se apresentados.

11.1.8. A Comissão de Licitação poderá, no julgamento das propostas desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

12. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

12.1. A licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão de Licitação, nos termos do artigo 109 da Lei Federal no 8.666/93.

12.2. Interposto recurso, será dada ciência às licitantes através de publicações no site da Prefeitura Municipal de Sabará: www.sabara.mg.gov.br, no Diário Oficial de Minas Gerais. Os licitantes interessados poderão protocolar suas contrarrazões, dentro do prazo legal, a fim de impugnar recurso interposto.

12.3. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.3.1. Ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Sabará, aos cuidados da Comissão de Licitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação dos resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.3.2. Ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Sabará, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

12.3.3. Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado da licitante, devidamente comprovado;

12.3.4. Ser protocolizado na sala da Comissão de Licitação, à Rua Comendador Viana, nº 119, Bairro Centro, Sabará, Minas Gerais;

12.4. O Município não se responsabilizará por memoriais de recurso e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no subitem 12.3.4 e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio da Comissão de Licitação, que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.6. O recurso será decidido no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.7. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site desta Prefeitura.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, a Comissão de Licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

13.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

14.1. Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para a assinatura do contrato, conforme minuta constante do Anexo V.

14.2. Se o licitante vencedor, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Município, a Comissão de Licitação poderá convocar os licitantes subsequentes, segundo a ordem de classificação das propostas para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da proposta classificada em primeiro lugar, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º da Lei Federal no 8.666/93.

14.3. A contratada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto qualificado para representá-la perante o Município e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este Preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato.

14.3.1. O Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessários para responder pela contratada, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados.

14.4. O prazo de vigência do contrato será pelo período de 8 (oito) meses, iniciando-se após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

14.5. Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados dentro do melhor padrão de qualidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a eles pertinentes, conforme condições previstas neste Edital e seus Anexos.

14.6. O município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no artigo 65, §1º da lei federal nº 8.666/93.

14.7. O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia do Município, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

14.8. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do contrato, deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do contrato.

14.9. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços objeto do contrato serão realizados pela Secretaria Municipal de Obras.

14.10. Caso haja necessidade de ampliar o prazo de execução do contrato para mais de 12 (doze) meses, por interesse da Administração, os valores dos serviços não executados dentro do prazo contratual inicialmente estabelecido poderão ser reajustados, por acordo entre as partes, com o Índice Geral de Preços de Mercado IGP-M da Fundação Getúlio Vargas. O cálculo do reajuste, caso necessário, será iniciado no mês de referência da proposta.

14.11 DO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO

14.11.1A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante o MUNICÍPIO e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato. O Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade técnico profissional necessários, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados, devendo ser comprovadamente integrante do quadro permanente de profissionais da CONTRATADA.

14.12 DA FISCALIZAÇÃO

14.12.1 A fiscalização da carta convite será feita pelo(a) servidor(a) Kelly Laudelina Andrade de Oliveira Reis – Matrícula: 27631

14.12.2 Compete ao fiscal acompanhar a execução do contrato, dentro das especificações e exigências do edital e avençadas, especialmente no acompanhamento do quantitativo e da qualidade dos materiais.

14.12.3 Caso observado pelo fiscal, qualquer inexecução, deverá ser instaurado procedimento administrativo para apuração da culpa, pela contratada, e consequente penalização.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A contratada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste Edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

15.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

15.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

15.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

15.4. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

16. PAGAMENTO

16.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária e correspondente em exercício ulterior: 02.015.001.08.244.0802.2033.3390390000.142, ficha nº 0995.

16.2. Todo e qualquer pagamento está condicionado ao efetivo cumprimento do objeto.

16.3. Os pagamentos, atrelados a medições mensais vinculadas aos preços unitários da planilha de orçamento, serão efetuados mensalmente pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 30 (trinta) dias após o recebimento das notas fiscais, desde que acompanhadas da medição aprovada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Guia de Previdência Social - GPS, CRF (consulta de regularidade do empregador), CND/INSS (certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federal e a dívida ativa da união) e CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas).

16.4. Caso a contratada encaminhe a nota fiscal e demais documentos ao Município fora do prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

16.4.1. Se a nota fiscal for recusada por erro formal ou material, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo o Município do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isto gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

16.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a contratada dará ao Município plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

16.7. O valor pago ao futuro contratado não estará condicionado ao valor total estimado na planilha de orçamento, pois somente serão pagos os serviços efetivamente prestados, de conformidade com a necessidade do Município.

16.8. Os pagamentos relativos a contratos conveniados estarão vinculados à liberação dos recursos por parte do ente gerenciador dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16.9. A Secretaria ordenadora da despesa deverá acompanhar e ratificar todo o procedimento.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Condições comerciais e Projeto Básico;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Minuta de Contrato;

17.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se do envelope de licitante desqualificado ou de envelope Proposta Comercial de licitante inabilitado.

17.4. Na análise da documentação e no julgamento da Proposta Comercial, a Comissão de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.5. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.6. A Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no artigo 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

17.6.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação de cópias simples pela Comissão de Licitação, desde que os documentos originais sejam apresentados.

17.6.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta.

17.7. A participação da licitante implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.8. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

17.9. As decisões da Comissão de Licitação serão comunicadas aos interessados, podendo ser aplicado o disposto no artigo 109, §1º da Lei Federal n.º 8.666/93, e poderão ser divulgadas no *site* da Prefeitura.

17.10. O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.11. Fica eleito o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação.

Sabará, 13 de fevereiro de 2020.

Hélio César Rodrigues de Resende
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2020 – MODALIDADE CARTA CONVITE
ANEXO I
CONDIÇÕES COMERCIAIS E PROJETO BÁSICO

1. OBJETO: A presente licitação tem por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA MOBILIZAÇÃO SOCIAL DO CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – “CEU DAS ARTES - ESTAÇÃO DA CIDADANIA DE SABARÁ”. O objetivo do CEU é integrar num mesmo espaço físico: programas e ações culturais, práticas esportivas e de lazer, preparação e qualificação para o mercado de trabalho, serviços socioassistenciais, políticas de prevenção à violência e inclusão digital, de modo a promover a cidadania em territórios de alta vulnerabilidade social. Entende-se como gestão do CEU o planejamento e a condução das ações necessárias ao pleno funcionamento do equipamento, visando a excelência dos serviços oferecidos. Para tanto, é fundamental a participação social, que deve ser potencializada pelo processo de mobilização da comunidade local, ou seja, pela criação de um espaço público de encontro, debates e construção de agendas coletivas. Os resultados desse processo são o fortalecimento dos vínculos comunitários, a promoção da articulação com entidades, instituições e o poder público local para o desenvolvimento de múltiplas atividades, tornando o CEU uma referência no território e potencializando seu uso e sua sustentabilidade.

1.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Item	Descrição	UM	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA MOBILIZAÇÃO SOCIAL DO CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – “CEU DAS ARTES - ESTAÇÃO DA CIDADANIA DE SABARÁ PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS: 1) Sensibilização, 2) Grupo Gestor – Gestão Compartilhada, 3) Grupo Gestor – Objetivos e composição, 4) Grupo Gestor – Regras e institucionalidade, 5) Usos e programação, 6) Intervenção artística/paisagística – planejamento e 7) Intervenção artística/paisagística – ação	SV	1		
Valor Total.....					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.1.1 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Oficina	Objetivos	Metodologias possíveis	Pré-requisitos	Tarefa para a oficina seguinte
1. Sensibilização	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilização acerca do projeto; • Acordo do calendário de atividades; • Potencialização da divulgação na comunidade; 	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação do projeto com projeção, maquetes e etc; • Distribuição de material informativo; • Acordos em plenária; • Painel; 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião prévia de apresentação do projeto na comunidade; • Mapeamento Sociocultural de Lideranças e entidades realizado e apresentado na comunidade; • Definição de local adequado para sequência de reuniões; • Divulgação prévia na comunidade; 	<ul style="list-style-type: none"> • Ação coletiva de divulgação para a próxima oficina;
2. Grupo Gestor-Gestão Compartilhada	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar com o grupo pertencimento do bairro; • Trabalhar o sentimento de coletividade de grupo; • Trabalhar o conceito de gestão compartilhada; 	<ul style="list-style-type: none"> • Pontos coloridos; • Linha de tempo; • Painel; • Debate em grupos; • Acordos em plenária; 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina 1 realizada; • Divulgação na comunidade; 	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa sociocultural de entidades, moradores, instituições e lideranças que podem participar da gestão do CEU;
3. Grupo Gestor-Objetivos e composição	<ul style="list-style-type: none"> • Definir os objetivos do grupo • Listar os segmentos que devem estar representados; • Definir a proporção de representações e o número de membros; 	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de Biomapas; • Painel; • Debate em grupos; • Acordos em plenária; 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina 2 realizada; • Divulgação na comunidade; • Grupo coeso de participantes; 	<ul style="list-style-type: none"> • Trazer uma experiência de um grupo que trabalha na comunidade relatando como este funciona;
4. Grupo Gestor-Regras e Institucionalidade	<ul style="list-style-type: none"> • Definir as regras básicas de funcionamento do 	<ul style="list-style-type: none"> • Dança do papelão; • Painel; 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina 3 realizada; • Divulgação 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a menos 3 pessoas da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>grupo: forma de eleição/indicação de membros; período de mandato; frequência de reuniões;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criar uma comissão executiva para elaborar o estatuto do grupo; 	<ul style="list-style-type: none"> • Debate em grupos; • Acordos em plenária; 	<p>na comunidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupo coeso de participantes. 	<p>comunidade de diferentes faixas etárias sobre os usos e programação desejados para o CEU;</p>
5. Usos e programação	<ul style="list-style-type: none"> • Listar prioridades coletivas de usos, atividades e programação; • Listar potenciais parceiros para o funcionamento do CEU; 	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação com memória; • Construção de maquete simbólica; • Painel; • Debate em grupos; • Acordos em plenária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina 4 realizada; • Divulgação na comunidade; • Grupo coeso de participantes. 	
6. Intervenção artística/paisagística - planejamento	<ul style="list-style-type: none"> • Definir uma ação de intervenção nos edifícios e/ou nas áreas verdes do CEU; • Listar potenciais parceiros para a ação, materiais e recursos necessários; 	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento com desenhos e/ou maquete; • Painel; • Debate em grupos; • Acordos em plenária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo coeso de participantes; • Estágio das obras – em finalização; • Presença de consultor convidado; 	<ul style="list-style-type: none"> • Convidar pelo menos 3 pessoas para participar da intervenção.
7. Intervenção artística/paisagística – ação	<ul style="list-style-type: none"> • Executar uma ação de intervenção nos edifícios e/ou nas áreas verdes do CEU; • Fortalecer o Grupo Gestor formado; • Promover o sentimento de apropriação em relação à CEU; • Dar aos edifícios e espaços externos da CEU a identidade da comunidade; 	<ul style="list-style-type: none"> • Mutirão comunitário para execução de uma ou mais intervenções artísticas ou paisagísticas; 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina 6 realizada; • Grupo coeso de participantes; • Estágio das obras – em finalização; • Presença de monitores de apoio ao mutirão; • Materiais para a intervenção; • Realização de ampla divulgação na comunidade; 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar todo o processo (fotos e/ou vídeo)

JUSTIFICATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

O CEU (Centro de Artes e Esportes Unificados) “CEU DAS ARTES - ESTAÇÃO DA CIDADANIA DE SABARÁ” é um equipamento público estruturado para integrar atividades, serviços e qualificação para o mercado de trabalho, serviços socioassistenciais, políticas de prevenção à violência e inclusão digital. Idealizada em conjunto pelos Ministérios da Cidadania, das Cidades, da Justiça, Trabalho e Emprego, o CEU integra, no mesmo espaço físico, programas e ações setoriais, com o objetivo de promover a ampliação do acesso a serviços públicos. O CEU se insere no eixo Comunidade Cidadã, da segunda etapa do programa de aceleração do crescimento (PAC 2). Entende-se como gestão do CEU a coordenação das ações necessárias ao seu adequado funcionamento, incluindo contratação de equipe, manutenção das instalações prediais, equipamentos e mobiliário, promoção de eventos e atividades permanentes e/ou sazonais, bem como desenvolvimento de ações de mobilização social. A gestão do CEU deve ser acompanhada pelo ente federado de forma compartilhada com a comunidade do entorno do equipamento, através da constituição do Comitê Gestor (constituído de forma tripartite).

A mobilização social das comunidades que receberá o CEU tem como objetivos:

- Promover o sentimento de apropriação da comunidade ao novo equipamento público;
- Fortalecer e capacitar grupos da comunidade para que possam exercer, em parceria com o poder público local, a gestão do equipamento, incluindo o planejamento participativo dos usos e da sua programação;
- Aproximar comunidade, poder público local e entidades atuantes na área, fortalecendo o trabalho conjunto em torno do equipamento público e de outros projetos e políticas públicas que venham a ser implementadas no local;
- Constituir um Grupo Gestor, composto por sociedade civil organizada (entidades), comunidade (moradores) e poder público local.

METAS E RESULTADOS

A presente licitação tem como meta e resultados o cumprimento das etapas finais do processo de mobilização social, composto por duas ações específicas, quais sejam, 6ª e 7ª oficinas, com planejamento e execução de ações de intervenção no próprio edifício – painel em grafite, maquete, mosaico, etc. - que enfatize a identidade local; e ações complementares à inauguração, conforme previsto nas orientações do governo federal para a implantação do equipamento, como detalhamento abaixo:

a) 6ª e 7ª oficinas:

- Realização de oficina artística e cultural com a participação efetiva das pessoas da comunidade, de forma intergeracional (idosos, mulheres, crianças e adolescentes) cujo o objetivo será conhecer/reconhecer os problemas e potencialidades da comunidade, com 10 encontros de três (3) horas cada, tendo o espaço do CEU como referência, e confecção de um produto final a ser apresentado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

entregue ao equipamento, para exposição ao público. Tal metodologia deverá estimular a participação dos moradores da comunidade, despertar e fortalecer o sentimento de pertencimento local, juntamente com a produção de alguma arte, como por exemplo: construção de maquete, mosaico ou outra peça que represente a história do território, a partir dos relatos, casos, experiências vivenciadas pela comunidade local, como forma dos participantes expressarem seus sonhos e projeções para um local harmonioso para se viver.

-Realização de Oficina de arte muralista (Grafite, mosaico, pintura mural) a ser coordenada em parceria com artista local a ser contratado pela empresa, ofertada para os adolescentes e jovens da comunidade. A oficina, com 10 encontros de três (3) horas cada deverá despertar nos participantes o sentimento de pertencimento e zelo pelo CEU, noções de cidadania e protagonismo juvenil para projetos de futuro, em contrapartida, prevenindo ações de vandalismo e uso do espaço para consumo de drogas ilícitas ou outras práticas infracionais; A intervenção final (com mural) confeccionado pelos participantes da oficina deverá ser produzida no muro que cerca a pista de skate do CEU.

- Realização de Oficina de danças brasileiras (zumba, samba, samba de roda, cacuriá etc.) para mulheres de diversas idades da comunidade, a ser coordenada em parceria com professor local a ser contratado pela empresa e desenvolvida no espaço do CEU, com 10 encontros de três (3) horas cada e duas (2) vezes por semana, em horário a ser definido pelas participantes, com o objetivo de melhorar o bem estar físico, mental e a qualidade de vida de modo geral, propiciando ainda o fortalecimento dos vínculos comunitários. Deverá ser apresentada uma aula aberta de danças brasileiras no evento de inauguração do equipamento.

-Participação no evento de inauguração do equipamento e entrega oficial do CEU à comunidade com a apresentação dos produtos finais supracitados e pelo menos, 3 intervenções artísticas/culturais (exemplo: palhaços, malabares, pernas de pau, bolhas de sabão gigantes, mágicos, etc).

Ações complementares

- Após a inauguração e entrega do equipamento - CEU à comunidade, deverão ser ofertadas 3 oficinas rápidas (com duração de 4 horas cada), por instrutor da empresa, visando oportunizar capacitação para geração de renda:

- confecção de bolsas com material reciclável;
- confecção de carteiras com material reciclável;
- customização de peças de vestuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Finalização da prestação do serviço, com a participação em 2 reuniões com o Comitê Gestor, com o objetivo de apresentar os resultados das intervenções/ações desenvolvidas pela empresa e orientar os participantes na elaboração de sugestões a serem analisadas pelo comitê para a continuidade e sustentabilidade do equipamento.

PÚBLICO BENEFICIÁRIO

Lideranças comunitárias locais, representantes de OSCS do território (parcerias do CEU), membros do grupo gestor do CEU, artistas locais, família e moradores da comunidade em geral.

Espera-se que a média de público por ações complementares seja de 30 pessoas.

Espera-se que a média de público presente na 7ª oficina no evento de inauguração seja em torno de 200 pessoas.

METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Na Cartilha de Orientação para Ações de Mobilização Social, indicam-se aos entes federados diversas metodologias e dinâmicas para realização do processo de mediação, especialmente:

• MAPEAMENTO COMUNITÁRIO

O mapeamento comunitário, também chamado de “Biomapeamento”, é uma técnica de diagnóstico participativo de um território - bairro, área, cidade e consiste na elaboração de mapas temáticos comunitários, que promovem o reconhecimento socioespacial de um território, mostrando diversos olhares sobre a área e criando oportunidades de identificação de seus problemas e potencialidades.

• PAINEL

Recomenda-se que tudo que for debatido em plenária, perguntado e falado, seja anotado no painel. Isso ajuda a formação de uma visão coletiva das colocações e também garante que as opiniões sejam registradas e visualizadas por todos. As tarjetas coloridas podem ser utilizadas separando-se temas por cores, o que ajuda na leitura final do painel.

• LINHA DO TEMPO

A dinâmica da Linha do Tempo proporciona a reconstituição de partes da história do bairro, a partir da relação dos moradores com o mesmo.

• CONSTRUÇÃO DE MAQUETE SIMBÓLICA

Construí-las é uma forma dos participantes expressarem seus sonhos e projeções para um bairro ou um local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação através da apresentação de 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do serviço, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

OBRIGAÇÕES

Do Contratado

- a) Atender as exigências destacadas na descrição do serviço;
- b) Desempenhar adequadamente as atividades pelas quais foi contratado, de acordo com as orientações da Coordenação e as normativas da Política de Assistência Social;
- c) Apresentar periodicamente, conforme acordado junto à Coordenação, relatórios e informações relativas ao desenvolvimento do processo de elaboração do plano;
- d) Prestar informações e/ou oferecer documentos solicitados pela contratante necessário à execução e prestação de contas dos recursos;
- e) Elaborar o Relatório Final de Execução da consultoria;
- f) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificações exigidas por lei.

Do Contratante

- a) Proporcionar condições adequadas para o bom desempenho dos serviços contratados;
- b) Fornecer as informações necessárias para execução da mobilização social;
- c) Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, após emissão da nota fiscal;
- d) Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os serviços solicitados.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Kelli Laudelina Andrade de Oliveira Reis– Matrícula: Telefone: (31) 99105-9294

Matrícula: 27631

Email: kelliandradereis@gmail.com

VIGÊNCIA

O referido contrato terá validade de até 6 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO 018/2020 – MODALIDADE CARTA CONVITE
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. **Objeto:** Contratação de empresa para atividades de mobilização social e treinamento, incluído mão de obra e materiais para realização do Estação Cidadania – CEU's (Centro de Esportes Unificados) das Artes de Sabará, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio do Termo de compromisso nº 0363.365-71/2012/Ministério da Cultura/Caixa, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

2. **Regime de Execução**

3. **Prazo de vigência do contrato:** O prazo de vigência do contrato será pelo período de 06 (seis) meses, iniciando-se após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

4. **Validade da proposta:** 90 (noventa) dias

5. **Declarações:** 1) comprometemo-nos a cumprir rigorosamente as normas regulamentadoras sobre medicina e segurança do trabalho; 2) O preço proposto inclui adicional noturno, hora refeição, encargos sociais, despesas e taxas administrativas, mão de obra, benefícios, seguros, insumos, uniformes, vale-transporte, equipamentos, reserva técnica, lucro, todos os tributos e demais encargos incidentes sobre a prestação do serviço, enfim tudo quanto for necessário à legal, plena, satisfatória e adequada execução do objeto; 3) Estamos de acordo que o Contrato estabeleça sua rescisão independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando ocorrer quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na forma e com as consequências ali estabelecidas;

5. **Dados para elaboração do eventual contrato:**

5.1. **Da empresa:**

Nome completo:

Endereço:

Filial representante (se houver):

CNPJ nº:

Inscrição Estadual nº:

Telefone para contato:

CEP:

E-mail:

5.2. **Do responsável pela assinatura do contrato:**

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

Residência e Domicílio:

Carteira de Identidade (nº e órgão expedidor):

CPF nº:

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

OBS.: A proposta comercial deverá ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO 018/2020 – MODALIDADE CARTA CONVITE
ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua D. Pedro II, n.º 200, Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa -----, com sede na -----, n.º -----, Bairro -----, cidade -----, UF -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) -----, inscrito(a) no CPF sob o n.º -----, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2020, na Modalidade Carta Convite, Processo Interno nº 3892/2019, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

Contratação de empresa para atividades de mobilização social e treinamento, incluído mão de obra e materiais para realização do Estação Cidadania – CEU's (Centro de Esportes Unificados) das Artes de Sabará, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio do Termo de compromisso nº 0363.365-71/2012/Ministério da Cultura/Caixa, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo órgão do **MUNICÍPIO** que demandou a realização da contratação, sob a responsabilidade do servidor Kelli Laudelina Andrade de Oliveira Reis, Matrícula 27.631.

Parágrafo Primeiro- A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social atuará como gestora e fiscalizadora da execução do objeto contratual.

Parágrafo Segundo - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, tendo como base a medição a ser elaborada pela CONTRATADA, expedirá atestado de inspeção de serviços prestados, que servirá como instrumentos de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, o qual constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo **MUNICÍPIO**, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo mesmo.

Parágrafo Quarto - O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste Contrato.

Parágrafo Quinto - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.



CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia do **MUNICÍPIO**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **MUNICÍPIO** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte do **MUNICÍPIO**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **MUNICÍPIO** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **MUNICÍPIO** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

XI. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **MUNICÍPIO** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **MUNICÍPIO**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

Parágrafo Primeiro - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

Parágrafo Segundo - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA - Da Responsabilidade Trabalhista

Compete exclusivamente a **CONTRATADA**, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que o **MUNICÍPIO** venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

Parágrafo Segundo - Fica a **CONTRATADA** obrigada a comunicar ao **MUNICÍPIO**, no prazo de 24h00min após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados no **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Terceiro - Vindo o **MUNICÍPIO** a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da **CONTRATADA**, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da **CONTRATADA**, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, o **MUNICÍPIO** poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA - Das Obrigações das Partes

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- f) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- g) Informar a contratada sobre o local e horário a serem instalados os equipamentos e serviços a serem prestados no Município de Sabará;
- h) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços.
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato;
- j) Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos, que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;
- k) Emitir a Ordem de Serviço constando a data para o início dos serviços e a data de previsão para o término;
- l) Emitir Ordem de Paralisação e Reinício dos serviços, quando necessário, acompanhadas da devidas justificativas;
- m) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à Contratada;
- n) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;
- p) Prestar o apoio necessário e a infraestrutura disponível para que a contratada entregue o objeto no local indicado;

II. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório, particularmente, às referentes, aos responsáveis técnicos indicados;
- b) Manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos perante aos seus respectivos Conselhos de Classe;
- c) Assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços, inclusive os resultantes de acidentes no trabalho e incêndios;
- d) Responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratados, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens da Prefeitura de Sabará ou de propriedade de terceiros, durante a execução dos serviços;
- e) Responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, servidores públicos ou mesmo terceiros quando da execução dos serviços;
- f) Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;
- g) Cumprir todas as determinações das Normas Regulamentares de Segurança e Saúde no Trabalho (Ministério do Trabalho), no que couber;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- h) Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas na execução dos serviços, até a conclusão dos trabalhos;
- i) Proceder a minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela Contratante para a perfeita execução dos serviços;
- j) Acatar as decisões e observações feitas pelo Fiscal do Contrato, que serão formuladas por escrito em duas vias e entregues mediante recibo ou registrada no “Diário de Serviços”;
- k) Retirar do local da execução dos serviços, nos termos da notificação da fiscalização, qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da fiscalização;
- l) Entregar os documentos previstos em contrato nos prazos fixados, incluindo o Relatório de Serviços Executados (contendo todas as atividades desenvolvidas no período, incluindo todas as alterações dos projetos e/ou serviços) ao final de cada fase e, sempre que o Fiscal do Contrato exigir, pareceres técnicos sobre fatos relevantes ocorridos no transcorrer da execução dos serviços;
- m) Estar em situação regular junto ao INSS e FGTS, quando da apresentação das faturas e notas fiscais e apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT.
- n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões no quantitativo dos materiais e serviços que se fizerem necessários em razão de alterações do Projeto Básico, conforme estabelecido na lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA SÉTIMA - Do Preço e da Forma de Pagamento

I. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e será pago de acordo com os preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**, conforme anexo único.

II. O pagamento dos serviços objeto deste contrato será feito na forma adiante estipulada:

- a) O pagamento ao **CONTRATADO** somente será realizado mediante a efetiva prestação do serviço nas condições especificadas neste Contrato, que será declarada pelo órgão do **MUNICÍPIO** que demandou a realização da contratação.
- b) Caberá à Secretaria Municipal solicitante fiscalizar os serviços e as consequentes liquidações. Incumbirá à Secretaria Municipal de Fazenda liberar o pagamento ao credor.
- c) A Secretaria Municipal solicitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite. Os pagamentos serão processados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias após o recebimento das notas fiscais juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador) - FGTS, CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).
- d) Se a nota fiscal for recusada por erro formal ou material, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo o município do prazo estabelecido anteriormente para se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

e) Caso a contratada encaminhe a nota fiscal e demais documentos ao município fora do prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

f) o valor a ser pago à contratada não estará condicionado ao valor total do contrato pois somente serão pagos os serviços efetivamente prestados.

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão pagos de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato.

Parágrafo Segundo - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão a revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

CLÁUSULA OITAVA - Da Dotação Orçamentária

16.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária e correspondente em exercício ulterior:
02.015.001.08.244.0802.2033.3390390000.142, ficha nº 0995.

CLÁUSULA NONA - Da Retenção

O Município de Sabará fica autorizado a reter 2% (dois por cento) sobre o preço estipulado neste contrato, conforme o disposto na Lei Complementar nº 001/2002 – Código Tributário Municipal, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Vigência

O prazo de vigência deste contrato será de 06 (seis) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido em qualquer época pela contratante, independente de interpelação judicial, mediante à notificação por escrito à contratada, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, além do pagamento dos serviços executados, quando a contratada;

a) inobservar os prazos estabelecidos no contrato, ou em “ordem de serviço”, sem prejuízo, a critério da contratante, da imposição de multa diária de até 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato;

b) não observar o nível de qualidade proposto para a execução dos serviços;

c) desviar-se do escopo de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- d) subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura;
- e) desatender as determinações regulares da Fiscalização ou Supervisão da Prefeitura;
- f) dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo da Prefeitura prejudique a execução do contrato;
- g) tiver declarado a sua falência;
- h) por conveniência de serviços e todos os demais casos que a contratante assim julgar;
- i) paralisar as atividades por prazo superior a 30 (trinta) dias, sem motivo justificado e sem prévia autorização da contratante;

Parágrafo Primeiro - Este contrato poderá ser rescindido, por acordo das partes desde que haja conveniência para à Administração.

Parágrafo Segundo - Rescindido o contrato, a contratada:

- I - terá retido todo crédito decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à contratante ou a terceiros;
- II - receberá apenas os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, deduzindo todos os seus débitos;
- III - perderá em favor da contratante o valor dado em garantia à execução, até o limite dos prejuízos causados ao mesmo;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Reajuste Contratual

Depois de transcorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato, os preços poderão ser atualizados monetariamente conforme o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV, a partir da solicitação da CONTRATADA, tomando como base o mês da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Das Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

Parágrafo Segundo - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

Parágrafo Terceiro - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do Novo Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Primeiro - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

Parágrafo Segundo - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que deu causa à celebração deste contrato, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório, seus anexos e à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Recebimento dos Serviços

Concluídos os serviços objeto do contrato, ou rescindido este, será efetuado pela fiscalização da contratante o recebimento provisório, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Primeiro - O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade pelos danos relativos aos serviços realizados, tudo sem ônus para a contratante.

Parágrafo Segundo - A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o serviço, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber, desde que lhe convenha.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Do acompanhamento técnico

A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante o MUNICÍPIO e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato. O Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade técnico profissional necessários, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados, devendo ser comprovadamente integrante do quadro permanente de profissionais da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Da fiscalização

A contratada será obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste contrato pelo município, bem como permitir o acesso às informações consideradas necessárias pelo município.

O município não se responsabilizará por subcontratações realizadas com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas expressamente no contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas, depois de lido e achado conforme, para que produza os efeitos jurídico-legais.

Sabará, ____ de _____ de _____.

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Fazenda:

Desenvolvimento Social:

Controladoria:

CONTRATADA
Nome do Representante Legal
Cargo ou Função



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal:

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____

ANEXO ÚNICO

Item	Descrição	UM	Qtde.	Preço Unit.	Total
------	-----------	----	-------	-------------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA MOBILIZAÇÃO SOCIAL DO CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – “CEU DAS ARTES - ESTAÇÃO DA CIDADANIA DE SABARÁ PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS: 1) Sensibilização, 2) Grupo Gestor – Gestão Compartilhada, 3) Grupo Gestor – Objetivos e composição, 4) Grupo Gestor – Regras e institucionalidade, 5) Usos e programação, 6) Intervenção artística/paisagística – planejamento e 7) Intervenção artística/paisagística – ação	SV	1		
Valor Total.....					